

रोख पुस्तक तपासणीचे उद्दीष्ट घरवन देणेवाबत....

महाराष्ट्र शासन,

महसूल व वन विभाग,

शासन परिपत्रक क्रमांक : विनियोग/०७/२००६/ प्र.क्र.४१/पीएसी १

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक :- २७ जुलै २००६

संदर्भ :- १) महसूल व वन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक संकीर्ण /प्र.क्र.०१/ २००३/ पीएसी-१,

दिनांक ११ जुलै २००३.

२) महसूल व वन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक अंलेप/प्र.क्र.०१/२००४/पीएसी-१

दिनांक ११ जुलै २००४

३) महसूल व वन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक विनियोग/प्र.क्र.४५/२००५/ पीएसी-१,

दिनांक २५/४/२००५

परिपत्रक :-

महालोखापालांकडील (मलेप) / अंतर्गत लेखा परिक्षण पथकाकडील (अंलेप) लेखापरिच्छेदां मध्ये शासनाचा मोठ्या प्रमाणावर महसूल गुंतलेला असून प्रलंबित परिच्छेदांच्या निपटा-यामध्ये गतीमानता याची म्हणून मंत्रालयीन विशेष निरिक्षण पथक, महसूल व वन विभागाच्या अखत्यारीतील विविध कार्यालयांना वेळोवेळी भेट देऊन प्रलंबित मलेप/ अंलेप परिच्छेदांबरोबरच महसूल वसूली, जमा/ खर्च ताळमेळ, मुदतबाह्य प्रलंबित प्रकरणे, (नागरीकांची सनद इत्यादीमध्ये विहित केलेल्या कालावधीपेक्षा जास्त काळ प्रलंबित असलेली प्रकरणे), लेखे अद्यावत ठेवणे इत्यादी बाबीची तपासणी संदर्भ क्रमांक २ दिनांक ११/७/२००४ च्या परिपत्रकास अनुसरुन करत असते. त्याच्वरोबर रोख पुस्तकाचीही तपासणी संदर्भ क्रमांक ३ दिनांक ११ जुलै २००३ च्या परिपत्रकास अनुसरुन करत असते.

२. रोख पुस्तक रोजच्या रोज लिहून त्यावर कार्यालय प्रमुखाने /हीडीओने रोजच्या रोज स्वाक्षरी करणे ही कार्यालय प्रमुखांची प्राथमिक महत्वाची जबाबदारी आहे. केवळ रोख पुस्तक रोजच्या रोज न लिहिल्यामुळे अनेक प्रकारच्या अनियमितता/ अफरातफर/अपहार संभवतात, जसे की ताळमेळ न घेणे, विनियोजन लेखे न जुळणे, कॅशपेटीमध्ये मोठ्या प्रमाणावर रोख रक्कम शिल्लक राहणे, शिल्लक शासकीय रक्कम त्वरित कोषागारात न मरता हतर कामासाठी वापर इत्यादी

३. दौ-यावर असताना मंत्रालयीन विशेष निरिक्षण पथकाच्या असे निर्दर्शनास आले आहे की, वारंवार सूचना देऊनही ब-याच कार्यालयांमध्ये रोख पुस्तक रोजच्या रोज लिहिले जात नाही व जिल्हास्तरावरील कार्यालय प्रमुखांकडून त्यांचे अधिनस्त तालुकास्तरावरील कार्यालयातील रोख पुस्तक दरमहा किमान एकदा तपासले जात नाही. ही अतिशय गंभीर बाब आहे.

४. यास्तव यापुढे अंतर्गत लेखा परिक्षण पथकांचे विभागप्रमुख स्तरावरील नियंत्रक अधिकारी जसे विभागीय आयुक्त कार्यालयातील सहाय्यक संचालक (ताळमेळ), नोंदणी महानिरिक्षक कार्यालयातील उपसंचालक(लेखा) इत्यादी यांनी आपले कार्यक्षेत्रातील दरमहा किमान दहा कार्यालयांचे रोख पुस्तक तपासून रोकड पडताळणी करावी असे उद्दीष्ट त्यांना देण्यात येत आहे. त्यासाठी त्यांनी अंतर्गत लेखा परिक्षण पथक जेथे लेखा

परिक्षण करत असेल त्या ठिकाणी किमान एकदा भेट द्यावी किंवा महिन्यातील शेवटच्या अनुपालन आठवडयास हजर राहण्यासाठी जिल्हयास जाताना व येताना मार्गावरील कार्यालयांना भेट द्यावी.

५. रोख पुस्तक तपासणी व रोकड पडताळणी ही "अचानक तपासणी" (Surprise Cheking) स्वरूपात करावयाची असल्याने त्याबाबत संबंधित कार्यालय प्रमुखांना पूर्व कल्पना देण्याची आवश्यकता नाही. कारण त्यामुळे अशा तपासणीचा उद्देश (रोख पुस्तक रोजच्या रोज लिहिणे) साध्य होणार नाही.

६. अंतर्गत लेखा परिक्षण पथकांच्या विभाग प्रमुख स्तरावरील नियंत्रक अधिका-यांनी दरमहा ज्या कार्यालयांची रोख पुस्तक तपासणी केली असेल त्याची नोंद एका स्वतंत्र नोंदवहीमध्ये ठेवावी. सदर नोंदवही मंत्रालयीन विशेष निरिक्षण पथकाकडून दौ-याच्या वेळी तपासण्यात येईल.

७. अंतर्गत लेखा परिक्षण पथकाच्या विभाग प्रमुख स्तरावरील नियंत्रण अधिका-यांना जरी रोखपुस्तक तपासणीचे उद्दीष्ट दिले असले तरी तालुकास्तरावरील कार्यालय प्रमुखांनी आपले स्वतःचे कार्यालयातील रोख पुस्तकाची दररोज तर जिल्हास्तर व विभाग स्तरावरील कार्यालय प्रमुखांनी आपले स्वतःच्या कार्यालयातील रोख पुस्तकांची दररोज तर अधिनस्त कार्यालयातील रोख पुस्तकाची महिन्यातून किमान एकदा पूर्वीप्रमाणेच नियमितपणे तपासणी करावी.

८. रोख पुस्तक तपासणी वेळी काही अनियमिततता भावल्यास संबंधितांचे शिस्तभंग विषयक प्राधिका-यास पत्राद्वारे / अर्धसमासी ज्ञापनाद्वारे कळवावे. शिस्तभंग प्राधिका-याने असा कसूरी अहवाल प्राप्त होताच संबंधितांवर दिनांक २५/४/२००५ च्या परिपत्रकातील प्रपत्र (ब दोन) ला अनुसरून कारवाई करावी.

९. रोख पुस्तक ही कार्यालयातील प्राथमिक व सर्वोत महत्वाची नोंदवही असल्याने व कोणतीही अफरातफर/ अपहार रोख पुस्तकातील अनियमिततेशी संबंधित असल्याने अशा अनियमिततेस बाब राहू नये म्हणून रोख पुस्तकासंबंधीच्या उपरोक्त आदेशांचे तसेच यापूर्वी वेळोवेळी याबाबत दिलेल्या आदेशांचे यापुढे सर्व संबंधितांनी काटेकोरपणे पालन करावे. तसेच सदर परिपत्रकाबाबत आपल्या अधिनस्त असणा-या सर्व कार्यालय प्रमुखांना अवगत करण्यात येऊन आवश्यक त्या सूचना देण्यात याव्यात.

१०. सदरच्या परिपत्रकाची नोंद महाराष्ट्र शासनाच्या (<http://www.maharashtra.gov.in>) वा वेबसाईटवर घेण्यात आली असून त्याचा संगणक संकेतांक क्रमांक 20060727134151001 आहे.
महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,


(अरुण गोविल)

सहाय्यक संचालक व कार्यासन अधिकारी
महसूल व वन विभाग

प्रत -

- १) विभागीय आयुक्त, (सर्व)
- २) नोंदणी महानिरीक्षक व मुद्रांक नियंत्रक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- ३) जमावंदी आयुक्त व संचालक भूमि अभिलेख, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
- ४) प्रधान मुद्र्य व्यापार व विकास विभाग, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर.
- ५) नपविभागीय अधिकारी (सर्व)
- ६) तहसीलदार (सर्व)
- ७) निवड नस्ती, पीएसी-१, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुद्र्य ४०० ०३२.